檔　　號:
保存年限:

屏東縣政府 函

地址：900219屏東縣屏東市自由路527號
聯絡人：吳昱瑩
聯絡電話：08-7320415#6534
傳真：08-7326195
電子信箱：a002624@oa.pthg.gov.tw

受文者：屏東縣竹田鄉大明國民小學

發文日期：中華民國114年10月7日
發文字號：屏府人考字第1145181222號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明四 (376530000A114518122200-1.PDF)

裝

主旨：公務人員請假規則（以下簡稱請假規則）業經考試院、行政院於民國114年9月18日會同修正發布，請查照。

說明：

一、依據本府人事處案陳銓敘部114年9月25日部法二字第1145877790號函轉考試院、行政院114年9月18日考臺銓二字第11400036781號、院授人培揆字第11400022122號令辦理。

訂

二、依旨揭請假規則第19條規定，該規則施行日期由考試院會同行政院定之。是本案之施行日期俟考試院與行政院會同發布後，將另案轉知。上開請假規則修正條文、總說明及條文對照表業登載於銓敘部全球資訊網（http：//www.mocs.gov.tw/人事法規/法規動態/法規司項下）。

線

三、檢附前開銓敘部原函影本及考試院、行政院114年9月18日令影本、請假規則修正條文、總說明及條文對照表各1份。

正本：本府各處、本府所屬一級機關、本府所屬二級機關、各高國中、各國小、本縣各鄉鎮市公所、本縣各鄉鎮市民代表會

副本：本府縣長室、本府副縣長室、本府參議室、本府人事處考訓科 電子公文交換章 2025/10/09 10:41:42

裝

訂

線

檔　　號:
保存年限:

銓敘部 函

地址：116204臺北市文山區試院路1之2號
聯絡人：陳藝玲
聯絡電話：02-82366476
傳真：02-82366497
電子信箱：i-ling@mocs.gov.tw

受文者：屏東縣政府人事處

發文日期：中華民國114年9月25日
發文字號：部法二字第1145877790號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明三（602000000A114587779001-60-1.pdf）

裝

主旨：公務人員請假規則（以下簡稱請假規則）業經考試院、行政院於民國114年9月18日會同修正發布，請查照並轉知所屬。

說明：

訂

一、依考試院、行政院114年9月18日考臺銓二字第11400036781號、院授人培揆字第11400022122號令辦理。

二、依旨揭請假規則第19條規定，該規則施行日期由考試院會同行政院定之。是本案之施行日期俟考試院與行政院會同發布後，將另案轉知。

線

三、檢送考試院、行政院前開114年9月18日令影本、請假規則修正條文、總說明及條文對照表各1份。上開修正條文、總說明及條文對照表業登載於本部全球資訊網（http：//www.mocs.gov.tw/人事法規/法規動態/法規司項下）。

正本：中央暨地方各主管機關人事機構、全國政府機關電子公布欄
副本：行政院人事行政總處 電子公文交換章 2025/09/25 12:09:49

考試院、行政院　令

發文日期：中華民國114年9月18日
發文字號：考臺銓二字第1140003678[illegible]
院授人培揆字第11400022122號

修正「公務人員請假規則」。

附修正「公務人員請假規則」

院長周弘憲

院長卓榮泰

公務人員請假規則修正條文

第 一 條　本規則依公務員服務法第十三條第四項規定訂定之。

第 二 條　本規則以受有俸（薪）給之文職公務人員為適用範圍。

第 三 條　公務人員之請假，依下列規定：

一、因事得請事假，每年准給七日。其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，每年准給七日；為調適身心需要，得請身心調適假，每年准給三日。請家庭照顧假及身心調適假之日數，均併入事假計算。超過規定日數之事假，應按日扣除俸（薪）給。

二、因疾病或安胎必須治療或休養者，得請病假，每年准給二十八日。女性公務人員因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，全年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。其超過者，以事假抵銷。因重大傷病非短時間所能治癒或因安胎確有需要請假休養者，於依規定核給之病假、事假、休假及補休均請畢後，經服務之政府機關（構）、公立學校（以下簡稱機關）長官核准得請延長病假，其期間二年內合併計算不得超過一年。但銷假上班一年以上者，其延長病假得重行起算。

三、因結婚者，給婚假十四日，應自結婚之日前十日起三個月內請畢。但因特殊事由經機關長官核准者，得於一年內請畢。

四、因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假四十二日；懷孕滿二十週以上流產者，給流產假四十二日；懷孕十二週以上未滿二十週流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿十二週流產者，給流產假十四日。娩假及流產假應一次請畢。分娩前已請畢產前假者，必要時得於分娩前先申請部分娩假，並以十二日為限，不限一次請畢；流產者，其流產假應扣除

先請之娩假日數。

五、因陪伴配偶懷孕產檢，或因配偶分娩或懷孕滿二十週以上流產者，給陪產檢及陪產假七日，除陪產檢於配偶懷孕期間請假外，陪產之請假應於配偶分娩或流產之當日及其前後合計十五日（含例假日）期間內為之，並得分次申請。

六、因父母、配偶死亡者，給喪假十五日；繼父母、配偶之父母、子女死亡者，給喪假十日；曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡者，給喪假五日。除繼父母、配偶之繼父母以公務人員或其配偶於成年前受該繼父母扶養或於該繼父母死亡前仍與共居者為限外，其餘喪假應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親為限。喪假得分次申請，並應於死亡之日起百日內請畢。

七、因捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。

前項第一款所定准給事假日數，於二月以後到職、回職復薪或再任者，按到職、回職復薪或再任當月至年終之在職月數占全年比例計算之，尾數未滿半日者，以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。但依公務人員留職停薪辦法第五條第一項第一款至第三款規定留職停薪後回職復薪者，視為年資銜接，其事假接續核給。

公務人員應先請畢依規定核給之休假及補休後，始得依第一項第一款後段規定，請超過規定日數之事假，其給假應由機關長官綜合考量其請假事由之急迫性、必要性及全年上班日數之合理性後，審慎決定。但併入事假日數計算之家庭照顧假及身心調適假不適用之。

第一項所定事假、家庭照顧假、身心調適假、病假、生理假、婚假、產前假、陪產檢及陪產假、喪假，得以時計。

公務人員依第一項規定申請家庭照顧假、身心調適假、生理假、產前假、娩假、流產假、陪產檢及陪產假，以及因安胎事由申請其他假別之假時，機關不得拒絕，且不得影響其考績或為其他不利

之處分。

第 四 條　公務人員有下列各款情事之一者，給予公假。其期間由機關視實際需要定之：

一、奉派參加政府召集之集會。

二、參加政府舉辦與職務有關之考試，經機關長官核准。

三、依法受各種兵役召集。

四、參加政府依法主辦之各項投票。

五、具公務人員退休資遣撫卹法第二十一條第二項各款所列情事之一，必須休養或療治，其期間在二年以內。

六、奉派或奉准參加與其職務有關之訓練進修，其期間在一年以內。但公務人員訓練進修法規另有規定時，從其規定。

七、奉派考察、參加國際會議或跨機關執行與其職務有關之臨時業務。

八、參加本機關舉辦之活動，或應國內外機關團體邀請，參加與其職務有關之各項會議或活動，經機關長官核准。

九、基於法定義務出席作證、答辯、陳述意見，經機關長官核准。

十、因法定傳染病，須依法親自配合各級衛生主管機關施行之檢查、隔離治療或其他防疫、檢疫措施。但因可歸責於當事人事由而罹病，不在此限。

十一、依總統府、國家安全會議及五院訂定之激勵法令規定給假。

十二、依其他法規規定給假。

第 五 條　公務人員請延長病假或因公傷病請公假已滿規定期限仍不能銷假者，應予留職停薪。

前項人員自留職停薪之日起已逾一年仍未痊癒者，應依法規辦理退休、退職或資遣。但其留職停薪係因執行職務且情況特殊者，得由機關長官審酌延長之，其延長以一年為限。

第 六 條　依前條規定留職停薪人員，於留職停薪期間病癒者，應檢具中

央衛生主管機關評鑑合格醫院出具之診斷證明書，向原服務機關申請回職復薪。但為辦理退休、退職或資遣者，得免附病癒證明書隨時向原服務機關申請回職復薪，並於回職復薪當日退休、退職或資遣。

第 七 條　公務人員至年終連續服務滿一年者，第二年起，每年應給休假七日；服務滿三年者，第四年起，每年應給休假十四日；滿六年者，第七年起，每年應給休假二十一日；滿九年者，第十年起，每年應給休假二十八日；滿十四年者，第十五年起，每年應給休假三十日。

初任人員於二月以後到職者，於次年一月以其計至到職當年年終之休假年資，依前項所定休假日數，按到職當月至年終之在職月數占全年比例計算核給休假，其尾數之計算依第三條第二項規定。年資未滿一年者，以七日按上開比例計算之。第三年一月起，以其休假年資依前項規定給假。

公務人員所具下列年資，得採計為休假年資：

一、應各種公務人員考試錄取參加訓練期間之年資。

二、服務於機關、公營事業機構之全時專任年資。

三、軍職年資。

四、服務於行政法人之全時專任年資。

五、中央或地方民意代表及村（里）長年資。

六、由立法委員、直轄市議會議員、縣（市）議會議員及立法院各黨（政）團等，依法遴選、聘用之全時專任公費助理年資。

七、服務於公務人員退休資遣撫卹法第七十七條第一項第二款第二目至第四目所定財團法人及事業機構之全時專任年資。

八、其他經銓敘部認定得予併計之年資。

第 八 條　公務人員因轉（調）任並繼續任職或因退休、退職、資遣、辭職再任年資銜接者，其休假接續核給。依公務人員留職停薪辦法第

五條第一項第一款至第三款規定留職停薪後回職復薪者，視為年資銜接，其休假接續核給。

公務人員易服勞役或易服社會勞動留職停薪後回職復薪、休職後復職，及因撤職或受免職懲處後再任屬年資未銜接之情形者，其休假之核給依前條第二項規定。

第一項前段人員年資未銜接者，其轉任或再任當年度休假日數，以其計至任用前一年年終之休假年資，依前條第一項所定休假日數，按到職當年轉（再）任前後在職月數占全年比例計算，並扣除同一年度內已請畢及依第十條第一項規定發給獎勵之休假日數後核給，其尾數之計算依第三條第二項規定。年資未滿一年者，以七日按上開比例計算之。次年一月起，以其休假年資依前條第一項規定給假。公務人員因前二項以外事由留職停薪後回職復薪、停職依規定復職屬年資未銜接之情形者，亦同。

公務人員以外其他受有俸（薪）給之文職公務員、公營事業機構純勞工以外之人員、公立學校教育人員及志願役軍職人員，轉任公務人員者，轉任當年度及次年度休假之核給依前項規定。但原職受撤職、免職或其他相當處分後轉任者，其休假之核給依前條第二項規定。

第 九 條　同一機關或單位同時具有休假資格人員在二人以上時，應依年資長短、考績等次或職務性質，酌定順序輪流休假。

第 十 條　公務人員休假得以時計；每年至少應休假日數，由總統府、國家安全會議及五院定之。休假並得酌予發給補助。確因公務或業務需要經機關長官核准無法休假時，酌予獎勵。

前項應休假日數以外之休假，當年未休假且未予獎勵者，得累積保留至第三年實施。但於第三年仍未休畢者，視為放棄。

政務人員及民選地方行政機關首長未具休假十四日資格者，每年應給休假十四日；其餘公務人員未具休假三日資格者，每年應給休假三日。但在同一年度內已請畢及依第一項或所適用之法令規定發給獎勵之休假日數，均應予扣除。未請畢者，視為放棄。

第八條第二項、第四項但書人員休假之核給，不適用前項規定。

第一項補助之最高標準，由行政院人事行政總處會商銓敘部定之。

第十一條　公務人員請假應填具假單，經機關長官核准後，始得離開任所。但有急病或緊急事故，得由其同事或家屬親友代辦或補辦請假手續。

因疾病申請延長病假或因公傷病之公假七日以上，應檢具中央衛生主管機關評鑑合格醫院出具之診斷證明書；未達七日者，或因安胎事由申請延長病假，應檢具合法醫療機構或醫師證明書。於銷假時，亦同。

申請娩假、流產假、陪產檢及陪產假、骨髓捐贈或器官捐贈假及二日以上之病假，應檢具合法醫療機構或醫師證明書或其他證明文件。因安胎事由申請二日以上之假，除延長病假依前項規定辦理外，亦同。

第十二條　請假人員職務應委託同事代理。機關長官於必要時，並得逕行派員代理。

前項在假人員，應將經辦事項確實交代代理人。

第十三條　公務人員未辦請假手續而擅離職守或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論。

第十四條　曠職以時計算，累積滿八小時以一日計；其與曠職期間連續之例假日應予扣除，並視為繼續曠職。

第十五條　本規則所規定假期之核給，扣除例假日。但請延長病假或因公傷病請公假者，例假日均不予扣除。按時請假者，以規定辦公時間為準。

第十六條　特殊性質機關人員之請假規定，得參照本規則另定之，並送銓敘部備查。

第十七條　公務人員在休假期間，如服務機關遇有緊急事故，得隨時通知其銷假，並保留其休假權利。

第十八條　各級機關首長請假應報請上級機關長官核准。

第十九條　　本規則施行日期，由考試院會同行政院定之。

公務人員請假規則修正總說明

公務人員請假規則（以下簡稱本規則）自三十六年八月二日國民政府核准發布施行，歷經十八次修正，最近一次於一百十一年六月二十七日修正施行。為建構公務人員得以兼顧工作、家庭與健康之友善生養職場環境，並完備本規則之規定，爰修正本規則，計修正十五條，其修正要點如下：

一、修正本規則之授權依據。（修正條文第一條）

二、增訂身心調適假，每年准給三日，其請假日數併入事假計算；公務人員請超過規定日數之事假前，應先請畢休假及補休，機關長官應綜合考量其請假事由之急迫性、必要性及全年上班日數之合理性，審慎決定。（修正條文第三條）

三、將機關長官核准延長之病假稱為延長病假；公務人員請延長病假前應請畢之假別包含補休；依第四條第五款規定所請公假修正文字為因公傷病請公假。（修正條文第三條、第五條及第十五條）

四、調整部分公假規定之款次並酌修內容；將依其他法規所定之公假，增列為本規則所定公假事由。（修正條文第四條）

五、將留職停薪之復職修正文字為回職復薪。（修正條文第六條及第八條）

六、酌修二月以後到職之初任人員，其到職次年一月之休假日數計算表述方式；明定公務人員所具各類服務年資得採計為休假年資之範圍。（修正條文第七條）

七、公務人員退離再任年資未銜接者及留職停薪後回職復薪者休假日數計算方式；依公務人員留職停薪辦法第五條第一項第一款至第三款規定留職停薪後回職復薪者視為年資銜接，接續核給休假；公務人員以外其他受有俸（薪）給之文職公務員、公營事業機構純勞工以外之人員、公立學校教育人員及志願役軍職人員，轉任公務人員當年度得以其年資按在職月數比例核給休假。（修正條文第八條）

八、公務人員未具休假三日資格者，每年給予休假三日。（修正條文第十條）

九、延長病假或因公傷病之公假，其請假及銷假時之檢證採層級化規範；酌修請娩假、流產假、陪產檢及陪產假、骨髓捐贈或器官捐贈假及二日以上之病假或因安胎事由申請二日以上其他假別之假，其檢證規定。（修正條文第十一條）

十、本規則施行日期由考試院會同行政院定之。（修正條文第十九條）

公務人員請假規則修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條　本規則依公務員服務法第十三條第四項規定訂定之。	第一條　本規則依公務員服務法第十二條規定訂定之。	配合一百十一年六月二十二日修正公布之公務員服務法（以下簡稱服務法），將本規則之授權依據自該法第十二條第二項調整至第十三條第四項。
第二條　本規則以受有俸（薪）給之文職公務人員為適用範圍。	第二條　本規則以受有俸（薪）給之文職公務人員為適用範圍。	本條未修正。
第三條　公務人員之請假，依下列規定： 一、因事得請事假，每年准給七日。其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，每年准給七日；為調適身心需要，得請身心調適假，每年准給三日。請家庭照顧假及身心調適假之日數，均併入事假計算。超過規定日數之事假，應按日扣除俸（薪）給。 二、因疾病或安胎必須治療或休養者，得請病假，每年准給二十八日。女性公務人員因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，全年請假日數未逾三日，不併入病	第三條　公務人員之請假，依下列規定： 一、因事得請事假，每年准給七日。其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，每年准給七日，其請假日數併入事假計算。超過規定日數之事假，應按日扣除俸（薪）給。 二、因疾病或安胎必須治療或休養者，得請病假，每年准給二十八日。女性公務人員因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，全年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。其超過者，以事假抵銷。因重大傷病非短時	一、本條修正第一項及第二項，增訂第三項，現行條文第三項及第四項遞移為第四項及第五項並酌作文字修正。 二、第一項第一款增訂假別，並修正第二款及第五款，理由如下： （一）第一款增訂假別理由：為友善公務職場環境並強化公務人員心理健康韌性，公務體系應給予公務人員心理健康支持，鼓勵其重視心理健康，自我覺察心理不適，找到舒緩壓力及照顧身心的方式，俾其達成心理健康狀態後，能夠有效投入工作，爰配合行政院奉總統指示研議結果，增訂身心調適假，每年准給三日

假計算，其餘日數併入病假計算。其超過者，以事假抵銷。因重大傷病非短時間所能治癒或因安胎確有需要請假休養者，於依規定核給之病假、事假、休假及補休均請畢後，經服務之政府機關（構）、公立學校(以下簡稱機關)長官核准得請延長病假，其期間二年內合併計算不得超過一年。但銷假上班一年以上者，其延長病假得重行起算。 三、因結婚者，給婚假十四日，應自結婚之日前十日起三個月內請畢。但因特殊事由經機關長官核准者，得於一年內請畢。 四、因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假四十二日；懷孕滿二十週以上流產者，給流產假四十二日；懷孕十二週以上未滿二十週流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿十二週流產者，給流產假十四日。娩假及流	間所能治癒或因安胎確有需要請假休養者，於依規定核給之病假、事假及休假均請畢後，經機關長官核准得延長之。其延長期間自第一次請延長病假之首日起算，二年內合併計算不得超過一年。但銷假上班一年以上者，其延長病假得重行起算。 三、因結婚者，給婚假十四日，應自結婚之日前十日起三個月內請畢。但因特殊事由經機關長官核准者，得於一年內請畢。 四、因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假四十二日；懷孕滿二十週以上流產者，給流產假四十二日；懷孕十二週以上未滿二十週流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿十二週流產者，給流產假十四日。娩假及流產假應一次請畢。分娩前已請畢產前假者，必要時得於分娩前先申請部分娩	，其請假日數併入事假計算。 （二） 第二款修正理由： 1、酌作文字修正，俾本規則所稱「機關」範圍更臻明確。又為便於理解，將病假期滿後經長官核准延長之病假稱為「延長病假」，俾與每年准給之二十八日病假區隔。另審酌延長病假期間較長且俸給仍照常支給，基於給假合理性，考量公務人員已請畢依規定核給之病假、事假、休假後，仍因重大傷病或因安胎而需請假休養者，如尚有依公務人員保障法規定給予之加班補休假，以及其他項補休（行政院一百十二年二月六日院授人培字第一一二三〇二四三〇九號函參照），仍得先運用上開補休進行休養療治，爰規定公務人員請延長病假前，除應先請畢病假、事假、休假（含依第十條第二項規定保留者）外，亦應先請畢

產假應一次請畢。分娩前已請畢產前假者，必要時得於分娩前先申請部分娩假，並以十二日為限，不限一次請畢；流產者，其流產假應扣除先請之娩假日數。 五、因陪伴配偶懷孕產檢，或因配偶分娩或懷孕滿二十週以上流產者，給陪產檢及陪產假七日，除陪產檢於配偶懷孕期間請假外，陪產之請假應於配偶分娩或流產之當日及其前後合計十五日（含例假日）期間內為之，並得分次申請。 六、因父母、配偶死亡者，給喪假十五日；繼父母、配偶之父母、子女死亡者，給喪假十日；曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡者，給喪假五日。除繼父母、配偶之繼父母以公務人員或其配偶於成年前受該繼父母扶養或於該繼父母死亡前仍與共居者為限外，其餘喪假應以原因發生	假，並以十二日為限，不限一次請畢；流產者，其流產假應扣除先請之娩假日數。 五、因陪伴配偶懷孕產檢，或因配偶分娩或懷孕滿二十週以上流產者，給陪產檢及陪產假七日，得分次申請。陪產檢應於配偶懷孕期間請畢；陪產應於配偶分娩日或流產日前後合計十五日（含例假日）內請畢。 六、因父母、配偶死亡者，給喪假十五日；繼父母、配偶之父母、子女死亡者，給喪假十日；曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡者，給喪假五日。除繼父母、配偶之繼父母以公務人員或其配偶於成年前受該繼父母扶養或於該繼父母死亡前仍與共居者為限外，其餘喪假應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親為限。喪假得分次申請，並應於死亡之日起百日內請畢。	補休。 2、依第二款規定，延長病假之給假期限，係自第一次請延長病假之首日起算，二年內合併計算不得超過一年，而依銓敘部九十六年四月二十日部法二字第〇九六二七八四九一二號及一百年四月七日部法二字第一〇〇三三三八三二二號等書函規定，上開「二年內」之計算，係隨當事人銷假與再請假之情形浮動計算，倘當事人自擬再請延長病假日往前推算，實際到公上班期間加計請假期間於最近二年內計算請延長病假未超過一年，則得再請延長病假，迄當事人請延長病假至某日，往前推算二年內合併計算請延長病假已達三百六十五日之一年期限，則屬延長病假期滿；為期明確，爰為本款修正。 （三）第五款修正理由：本款有關陪產檢及陪產假之規定，係

時所存在之天然血親或擬制血親為限。喪假得分次申請，並應於死亡之日起百日內請畢。 七、因捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。 前項第一款所定准給事假日數，於二月以後到職、回職復薪或再任者，按到職、回職復薪或再任當月至年終之在職月數占全年比例計算之，尾數未滿半日者，以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。但依公務人員留職停薪辦法第五條第一項第一款至第三款規定留職停薪後回職復薪者，視為年資銜接，其事假接續核給。 公務人員應先請畢依規定核給之休假及補休後，始得依第一項第一款後段規定，請超過規定日數之事假，其給假應由機關長官綜合考量其請假事由之急迫性、必要性及全年上班日數之合理性後，審慎決定。但併入事假日數計算之家庭照顧假及身心調適假不適用之。 第一項所定事假、家庭照顧假、身心調適假、病假、生理假、婚假、產	七、因捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。 前項第一款所定准給事假日數，任職未滿一年者，依在職月數比例計算後未滿半日者，以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。 第一項所定事假、家庭照顧假、病假、生理假、婚假、產前假、陪產檢及陪產假、喪假，得以時計。 公務人員依第一項規定申請家庭照顧假、生理假、產前假、娩假、流產假、陪產檢及陪產假，以及因安胎事由申請其他假別之假時，機關不得拒絕，且不得影響其考績或為其他不利之處分。	本規則配合原性別工作平等法（現更名為性別平等工作法；以下簡稱性工法）第十五條第五項規定，於一百十一年六月二十七日修正為現行規定。依上述性工法第十五條第五項及同法施行細則第七條規定，「陪產檢及陪產假」為單一假別名稱，並按其請假所持事由為「陪產檢」或「陪產」之不同，而適用不同之請假期間規定。為期明確，爰參考性工法施行細則第七條文字，為本款之修正。 三、第二項修正理由：為期規範明確，酌修表述方式。又為因應少子女化及小家庭化等社會結構變遷，增訂但書規定公務人員依公務人員留職停薪辦法（以下簡稱留停辦法）第五條第一項第一款至第三款規定辦理留職停薪後回職復薪者，視為年資銜接，俾利各該人員為照顧子女請家庭照顧假，以營造對公務人員更友善之職場環境。

前假、陪產檢及陪產假、喪假，得以時計。 公務人員依第一項規定申請家庭照顧假、身心調適假、生理假、產前假、娩假、流產假、陪產檢及陪產假，以及因安胎事由申請其他假別之假時，機關不得拒絕，且不得影響其考績或為其他不利之處分。		四、第三項增訂理由：依第一項第一款規定，公務人員因事每年准給七日支薪之事假，上開事假請畢後如仍有需要，尚得請超過規定日數之扣薪事假，惟現行規定未就扣薪事假定有相關限制，致實務上偶有公務人員長期請扣薪事假而未到公，與公務人員應努力推動機關業務及執行職務，俾為民服務之本旨未符，亦與公務人員請假制度之建置目的未合。基於上述理由，考量公務人員於支薪事假請畢後如仍因事須請假，尚得請休假（含依第十條第二項規定保留者）、加班補休假及其他項補休（參見第一項第二款修正理由），爰增訂本項，明定公務人員請扣薪事假前應先請畢休假及補休，以及機關長官應本於權責，綜合考量其請假事由之急迫性、必要性及全年上班日數之合理性後，審慎決定是否准假及期間長短。另家庭照顧假及身心調適假之請假日數雖均併入事假計算，惟其性質與一般事假仍屬有別，是如公務

		人員於請事假、家庭照顧假或身心調適假合計已達七日後，擬再申請家庭照顧假(全年上限為七日)或身心調適假（全年上限為三日），雖屬請假日數超過事假每年准給七日規定之情形而應按日扣除俸（薪）給，惟尚毋須先請畢休假及補休，機關亦不得拒絕。 五、第四項修正理由：以事假得以時計，而第一項第一款規定身心調適假日數併入事假計算，故身心調適假亦得以時計，俾資多元運用。 六、第五項修正理由：配合第一項第一款增訂身心調適假之規定，為鼓勵有身心不適之公務人員都能適時調整身心狀況並勇於求助，爰明定公務人員申請身心調適假時，機關不得拒絕，且不得影響其考績或為其他不利之處分。另考量增訂身心調適假之目的，係使公務人員遇有心理不適之自我覺察時，得即時請假調整身心狀況，以降低後續身體或心理疾病風險，達到身心健康之預防保健效果，是為利該等人員請假之便

		利性及即時性，爰其請假時毋須檢附證明。
第四條　公務人員有下列各款情事之一者，給予公假。其期間由機關視實際需要定之： 一、奉派參加政府召集之集會。 二、參加政府舉辦與職務有關之考試，經機關長官核准。 三、依法受各種兵役召集。 四、參加政府依法主辦之各項投票。 五、具公務人員退休資遣撫卹法第二十一條第二項各款所列情事之一，必須休養或療治，其期間在二年以內。 六、奉派或奉准參加與其職務有關之訓練進修，其期間在一年以內。但公務人員訓練進修法規另有規定時，從其規定。 七、奉派考察、參加國際會議或跨機關執行與其職務有關之臨時業務。 八、參加本機關舉辦之活動，或應國內外機關團體邀請，參加與其職務有關之各項會議或活動，經機關長官核准。	第四條　公務人員有下列各款情事之一者，給予公假。其期間由機關視實際需要定之： 一、奉派參加政府召集之集會。 二、參加政府舉辦與職務有關之考試，經機關長官核准者。 三、依法受各種兵役召集。 四、參加政府依法主辦之各項投票。 五、因執行職務或上下班途中發生危險以致傷病，必須休養或療治，其期間在二年以內者。 六、奉派或奉准參加與其職務有關之訓練進修，其期間在一年以內者。但公務人員訓練進修法規另有規定者，從其規定。 七、奉派考察或參加國際會議。 八、應國內外機關團體邀請，參加與其職務有關之各項會議或活動，或基於法定義務出席作證、答辯，經機關長官核准者。 九、參加本機關舉辦之活動，經機關長官核准者。	一、本條刪除各款之「者」字。修正第五款至第七款、第十款及第十一款；現行條文第八款前段與第九款規定，整併為第八款，現行條文第八款後段移列為第九款；增訂第十二款。 二、第五款修正理由：按本款規定係本規則於八十七年十二月三十一日參考原公務人員撫卹法（以下簡稱撫卹法）暨其施行細則之認定標準，而將「因公傷病」之情況歸類為因執行職務或上下班途中發生危險以致意外受傷或猝發疾病二種。此後，銓敘部相關函釋針對公務人員是否屬因公傷病而得請公假休養或療治之認定，歷係參照撫卹法相關規定辦理。復以公務人員退休資遣撫卹法（以下簡稱退撫法）暨其施行細則，分別經一百零六年八月九日總統令制定公布及一百零七年三月二十一日考試院令訂定發布，均自一百零七年七月一日施行，原撫卹法並自同日不再適用，故本款原參照原撫

九、基於法定義務出席作證、答辯、陳述意見，經機關長官核准。 十、因法定傳染病，須依法親自配合各級衛生主管機關施行之檢查、隔離治療或其他防疫、檢疫措施。但因可歸責於當事人事由而罹病，不在此限。 十一、依總統府、國家安全會議及五院訂定之激勵法令規定給假。 十二、依其他法規規定給假。	十、因法定傳染病經各級衛生主管機關認定應強制隔離者。但因可歸責於當事人事由而罹病者，不在此限。 十一、依考試院訂定之激勵法規規定給假者。	卹法第五條第一項認定之「因公」態樣，已改採參照退撫法第二十一條第二項所定態樣認定，爰配合修正本款規定，俾資明確。至於退撫法第二十一條規定有關公務人員因公傷病命令退休之辦理，係由審定機關審定，遇有疑義時，由銓敘部組成公務人員因公命令退休及因公撫卹疑義案件審查小組進行審查；惟差假之核給，係屬機關人事管理權責，相關作業流程與因公傷病命令退休之辦理有別；又退撫法施行細則第十九條至第二十三條規定，業就退撫法第二十一條第二項所列情事及重大交通違規行為等相關名詞作細節性規範，爰公務人員是否屬因公傷病情事而核給公假，由機關本於權責參考上開相關規定覈實認定。 三、第七款修正理由：考量時有機關因業務需求，短期指派公務人員全時或部分辦公時間跨機關協助處理與其職務有關業務之情形，例如：機關於人事主管更迭時，為使業務及人員

		交接順利，於其赴新職機關報到後，再奉派代理原機關人事主管職務或協助辦理原機關業務之情事。為使是類人員之差勤狀態臻於明確，爰將上開情事增列為公假事由。 四、第八款及第九款修正理由如下： （一）現行條文第八款前段與第九款所定公假核給事由之性質相近，爰予整併為第八款。 （二）現行條文第八款後段所定公假事由與同款前段性質互異，爰移列第九款單獨規範。又依銓敘部八十八年五月二十一日八八台法二字第一七六〇一四九號及一百零六年五月一日部法二字第一〇六四二一八二六一一號等通函釋示，所稱「法定義務」，包含下列情形：（一）依民事訴訟法或刑事訴訟法規定，應司法機關傳喚出庭作證者。（二）公務人員於民事或刑事訴訟中列為原告或被告，而應司法機關

		傳喚出庭，且與執行職務有關者。（三）依法提起行政救濟或保障案件，以提起（出）人、代表人及機關指派出（列）席者。（四）經依公務員懲戒法移送懲戒而經懲戒法院傳喚出庭者。此外，公務人員配合司法或其他行政機關依法調查或審理權責事項或案件需要，應要求到場陳述意見，以助權責機關（單位）發現、釐清案件事實之情形，亦應屬履行法定義務範疇，爰將之納入第九款公假事由。 五、第十款修正理由：茲以公務人員對於各級衛生主管機關為防治法定傳染病之必要，依規定所為各項防治措施，負有配合義務，爰增列本款公假事由。例如：依傳染病防治法第三十六條、第三十七條、第四十三條、第四十五條、第四十八條及第五十八條等規定，於傳染病發生或有發生之虞時，民眾、各機關（構）人員等，應配合接受

		主管機關之檢查、治療或其他防疫、檢疫措施；曾與傳染病人接觸或疑似被傳染者，主管機關於必要時得為管制或隔離等必要處置；傳染病或疑似傳染病病人及相關人員，對於主管機關所施行之檢驗診斷、調查及處置、檢疫等必要措施，不得拒絕、規避或妨礙；傳染病人應依主管機關指示接受隔離治療等。公務人員有上開情事而無法到勤時，機關得視個案事實情節，依規定核給公假。 六、第十一款修正理由：審酌本款規定之目的，係為給予相關激勵規定所定公假之法源依據，以激勵公務人員士氣，則上述激勵規定應毋須限於考試院訂定者，以更加切合本款規範意旨。 七、第十二款增訂理由：按公務人員除具本條所列事由，得由服務機關視實際需要核給公假外，倘具其他法規所定應核給公假事由者，亦應依其規定辦理，例如：公務人員協會法第五十條、全民防衛動員準備法第三十五條第二

		項、全民國防教育法第十二條、兵役法施行法第四十三條、災害防救法第二十五條第五項、性工法第二十七條第四項、國民法官法第三十九條、後備軍人管理規則第四十七條第一項第一款、後備軍人召集優待條例第七條、核子事故緊急應變法第十五條第三項、消防法第二十九條第二項、終身學習法第十八條第二項、傳染病防治法第三十八條第二項等，均另定有應核給公假之事由規定，爰增列本款規定，以資完備。
第五條　公務人員請延長病假或因公傷病請公假已滿規定期限仍不能銷假者，應予留職停薪。 前項人員自留職停薪之日起已逾一年仍未痊癒者，應依法規辦理退休、退職或資遣。但其留職停薪係因執行職務且情況特殊者，得由機關長官審酌延長之，其延長以一年為限。	第五條　請病假已滿第三條第一項第二款延長之期限或請公假已滿第四條第五款之期限，仍不能銷假者，應予留職停薪。 前項人員自留職停薪之日起已逾一年仍未痊癒者，應依法規辦理退休、退職或資遣。但其留職停薪係因執行職務且情況特殊者，得由機關長官審酌延長之，其延長以一年為限。	本條第一項酌作文字修正，俾使規範更臻明確。
第六條　依前條規定留職停薪人員，於留職停薪期間病癒者，應檢具中央衛生主管機關評鑑合格醫院出具之診斷證明書，向	第六條　依前條規定留職停薪人員，於留職停薪期間病癒者，應檢具合法醫療機構或醫師證明書，向原服務機關申請復職。但	一、茲以修正條文第十一條第二項規定，將延長病假或因公傷病公假請假及銷假時之檢證資料「按請假日數」採

原服務機關申請回職復薪。但為辦理退休、退職或資遣者，得免附病癒證明書隨時向原服務機關申請回職復薪，並於回職復薪當日退休、退職或資遣。	為辦理退休、退職或資遣者，得免附病癒證明書隨時向原服務機關申請復職，並於復職當日退休、退職或資遣。	層級化規範，基於衡平性考量，本條有關請延長病假或因公傷病公假期滿留職停薪人員，於留職停薪期間病癒申請回職復薪時之檢證規定，亦宜審慎，以兼顧公務人員權益及機關業務推動順利，爰配合修正本條前段規定，其應檢附之病癒證明文件亦需為中央衛生主管機關評鑑合格醫院出具之診斷證明書。 二、配合留停辦法第二條之法制用詞，將「復職」修正為「回職復薪」。
第七條　公務人員至年終連續服務滿一年者，第二年起，每年應給休假七日；服務滿三年者，第四年起，每年應給休假十四日；滿六年者，第七年起，每年應給休假二十一日；滿九年者，第十年起，每年應給休假二十八日；滿十四年者，第十五年起，每年應給休假三十日。 初任人員於二月以後到職者，於次年一月以其計至到職當年年終之休假年資，依前項所定休假日數，按到職當月至年終之在職月數占全年比例計算核給休假，其尾數	第七條　公務人員至年終連續服務滿一年者，第二年起，每年應給休假七日；服務滿三年者，第四年起，每年應給休假十四日；滿六年者，第七年起，每年應給休假二十一日；滿九年者，第十年起，每年應給休假二十八日；滿十四年者，第十五年起，每年應給休假三十日。 初任人員於二月以後到職者，得按當月至年終之在職月數比例於次年一月起核給休假；其計算方式依第三條第二項規定。第三年一月起，依前項規定給假。	一、本條修正第二項，並增訂第三項。 二、第二項修正理由：於二月以後到職（指經權責機關正式派代任用）之初任公務人員，派代任用當年無休假，機關於次年一月核算其休假日數時，係以其計至派代任用當年年終之休假年資依第一項規定換算而得之休假日數，按派代任用當月至年終之在職月數占全年比例計算；又上開人員之休假年資核計未滿一年者，係以七日乘以派代任用當月至年終之在職月數占全年比

之計算依第三條第二項規定。年資未滿一年者，以七日按上開比例計算之。第三年一月起，以其休假年資依前項規定給假。 公務人員所具下列年資，得採計為休假年資： 一、應各種公務人員考試錄取參加訓練期間之年資。 二、服務於機關、公營事業機構之全時專任年資。 三、軍職年資。 四、服務於行政法人之全時專任年資。 五、中央或地方民意代表及村（里）長年資。 六、由立法委員、直轄市議會議員、縣（市）議會議員及立法院各黨（政）團等，依法遴選、聘用之全時專任公費助理年資。 七、服務於公務人員退休資遣撫卹法第七十七條第一項第二款第二目至第四目所定財團法人及事業機構之全時專任年資。 八、其他經銓敘部認定得予併計之年資。		例計算之。為期明確，爰酌修本項文字表述方式。至初任人員派代任用當年及次年依上開計算方式核算後，未具休假三日資格者，應依第十條第三項規定核給休假三日。 三、第三項增訂理由：第一項規定依公務人員服務年資累計核給休假日數，係基於公務人員歷年工作之辛勞而予以慰勉，本此意旨，銓敘部歷來在實務上已配合時勢陸續作成相關補充解釋（例如：一百十年八月二十四日部法二字第一一〇五三七七七三八一號、一百十二年二月十六日部法二字第一一二五五三一七九三一號、一百十三年九月五日部法二字第一一三五七四〇八三四一號等令釋），逐步放寬公務人員以外之其他服務年資得予併計為公務人員休假年資，為求法制化，爰將現行得予併計休假之年資予以明文規範。現行銓敘部補充解釋所放寬之公務人員於八十三年二月七日師資培育法修正施行前，依師範教育法規

		定於公立學校教育實習年資、依行政院運用勞動派遣應行注意事項(該注意事項自一百十年二月一日起停止適用)向機關或公營事業機構提供勞務之全時專任派遣人員年資，以及曾服務於改制為公務機關前之農田水利會之全時專任年資，以該等年資過去係為配合相關規範等而採計，有其歷史背景，然以相關規範隨時空環境已有變遷，具上述年資之個案將逐漸減少，爰不予明文增訂相關款次，公務人員如曾任該等年資，符合銓敘部補充解釋者，得依第八款規定採計。
第八條　公務人員因轉(調)任並繼續任職或因退休、退職、資遣、辭職再任年資銜接者，其休假接續核給。依公務人員留職停薪辦法第五條第一項第一款至第三款規定留職停薪後回職復薪者，視為年資銜接，其休假接續核給。 公務人員易服勞役或易服社會勞動留職停薪後回職復薪、休職後復職，及因撤職或受免職懲處後再任屬年資未銜接	第八條　公務人員因轉調(任)或因退休、退職、資遣、辭職再任年資銜接者，其休假年資得前後併計。 因辭職、退休、退職、資遣、留職停薪、停職、撤職、休職或受免職懲處，再任或復職年資未銜接者，其休假年資之計算依前條第二項規定。但侍親、育嬰留職停薪者，其復職當年度及次年度休假，均按前一在職年度實際任職月數比例核給。	一、本條修正第一項及第二項，刪除第三項，並增訂第三項及第四項。 二、第一項修正理由： (一) 酌修文字俾使條文規定更臻明確。 (二) 依公務人員任用法第二十八條之一規定，公務人員因育嬰等情事，經機關核准，得留職停薪。該法授權訂定之留停辦法，於第五條第一項第一款至第三款規定公務

之情形者，其休假之核給依前條第二項規定。 第一項前段人員年資未銜接者，其轉任或再任當年度休假日數，以其計至任用前一年年終之休假年資，依前條第一項所定休假日數，按到職當年轉（再）任前後在職月數占全年比例計算，並扣除同一年度內已請畢及依第十條第一項規定發給獎勵之休假日數後核給，其尾數之計算依第三條第二項規定。年資未滿一年者，以七日按上開比例計算之。次年一月起，以其休假年資依前條第一項規定給假。公務人員因前二項以外事由留職停薪後回職復薪、停職依規定復職屬年資未銜接之情形者，亦同。 公務人員以外其他受有俸（薪）給之文職公務員、公營事業機構純勞工以外之人員、公立學校教育人員及志願役軍職人員，轉任公務人員者，轉任當年度及次年度休假之核給依前項規定。但原職受撤職、免職或其他相當處分後轉任者，其休假之核給依前條第二項規定。	退伍前後任公務人員者，其軍職年資之併計，依前二項規定。	人員養育三足歲以下子女、依法與收養兒童先行共同生活期間，以及照顧三足歲以下孫子女者，均得申請留職停薪。為因應少子女化及小家庭化等社會結構變遷，審酌本條現行規定對於依留停辦法第五條第一項第一款、第二款規定辦理育嬰留職停薪者，其回職復薪當年度之休假，係按前一在職年度實際任職月數比例核給；依留停辦法第五條第一項第三款規定辦理照顧孫子女留職停薪者，回職復薪當年則無休假，二者次年度之休假，均按回職復薪當年度實際任職月數比例核給，致給假日數恐不足以應是類人員回職復薪後照料嬰幼童或處理相關事務之用假需求。爰增訂依留停辦法第五條第一項第一款至第三款規定留職停薪人員留職停薪前後視為年資銜接，使其於回職復

		薪後得以按原有休假年資（留職停薪期間不在職，不得併計休假年資）十足接續核給休假，毋須再按比例計算。例如：某甲迄至一百十三年十二月，休假年資計有八年十個月，其自一百十四年十月中旬起辦理育嬰留職停薪，迄至一百十五年五月中旬回職復薪，則其一百十五年回職復薪當年之休假日數，係以計至一百十四年年終之休假年資計九年八個月（一百十四年十一月至十二月之留職停薪期間不在職，不得併計休假年資），按第七條第一項規定換算核給二十八日之休假，一百十六年則以計至一百十五年年終之休假年資計十年四個月，按第七條第一項規定換算核給二十八日之休假。又例如：某乙迄至一百十三年十二月，休假年資計有八年十個月，其自一百十四

		年十月中旬起辦理育嬰留職停薪，於一百十五年十二月下旬回職復薪，回職復薪日迄至年底僅有五個工作日，則基於休假核給日數應不超過同一年度上班日數之原則，某乙一百十五年回職復薪後，至多得核給其五日休假。 三、第二項修正理由：配合第一項已明定公務人員依留停辦法第五條第一項第一款至第三款規定留職停薪後回職復薪者，視為年資銜接並接續核給休假，並審酌留停辦法第四條及第五條所定公務人員留職停薪事由各有不同，爰採層級化規範，於本項明定公務人員易服勞役或易服社會勞動事由留職停薪後回職復薪者，與休職後復職及因撤職或受免職懲處後再任屬年資未銜接之情形者，其休假之核給，仍維持現行規定。至因其餘事由留職停薪屬年資未銜接之情形者，其回職復薪當年度之休假，則於第三項後段規範，俾其得

		按當年任職月數比例核給休假。 四、現行條文第三項刪除理由：茲以公務人員應徵入伍留職停薪及志願役軍職人員退伍轉任公務人員者，其回職復薪或轉任當年度之休假，已分別納入增訂之第三項及第四項規範，爰刪除本項。 五、第三項增訂理由： （一）依現行條文第二項規定，公務人員轉任、退離再任年資未銜接者，任職當年度尚無休假。是為建構更加友善之職場環境，鼓勵優秀人才再任公職，爰增訂上開人員轉任或再任當年度即得以其計至任用前一年年終之休假年資，依第七條第一項規定換算而得之休假日數（倘其休假年資未滿一年則以七日計），按任職當年在職月數占全年比例計算核給休假，俾其於轉任或再任當年度即得按其在職月數比例享有休假；又基於休假不重複核給原則，當事人在同一

		年度內已請畢或已依規定發給獎勵之休假日數，均應予扣除。 （二） 放寬公務人員留職停薪後回職復薪（除因養育三足歲以下子女、依法與收養兒童先行共同生活期間、照顧三足歲以下孫子女、易服勞役或易服社會勞動事由者分別依第一項及第二項規定辦理外)者，回職復薪當年度之休假，亦得按其實際任職月數比例核給，以營造對公務人員更友善之職場環境。 六、第四項增訂理由： （一） 按公務人員以外受有俸（薪）給之文職公務員（含依聘用人員聘用條例聘用及行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法僱用之人員等）、公營事業機構純勞工以外之人員、公立學校教育人員及志願役軍職人員轉任公務人員年資未銜接者，依現行規定，其任職當年並

		無休假。是為營造友善公務職場環境，促進人才交流，爰明定上開人員轉任公務人員無論年資銜接或中斷，任職當年度休假日數之計算方式同第三項規定，即其得以其計至任用前一年年終之休假年資，依第七條第一項規定換算而得之休假日數（倘其休假年資未滿一年則以七日計），按任職當年在職月數占全年比例計算核給休假，且基於休假不重複核給原則，當事人在同一年度內已請畢或已依所適用之相關規定發給獎勵之休假日數，均應予扣除。 （二）舉例而言，某丙前應公務人員考試及格後分發公營事業機構服務，已具十一年年資，於一百十五年四月中旬辭職，一百十五年十一月中旬任公務人員，其任公務人員後之休假日數，係以計至一百十四年年終之休假年資計

		十一年，按第七條第一項規定換算而得二十八日之休假，乘以一百十五年任職當年在職月數（一月至四月及十一月至十二月，合計六個月）占全年比例，為十四日，但同年於該公營事業機構如有已請畢及已依所適用之規定發給獎勵之休假日數，均應予扣除。 （三）依服務法第二條規定，該法適用對象為受有俸給之文武職公務員，以及公營事業機構純勞工以外之人員。而依該法第十三條第四項授權訂定之本規則，係規範其中文職公務人員之請假事項。對於本規則適用對象（含括依法任用之人員、政務人員、社會教育機構與中央研究院以外學術研究機構聘任人員等）而言，其如有轉(調)任或離職再任情形，其休假之核給應依第一項至第三項規定辦理，至服

		務法適用對象中非屬本規則適用對象者（例如：依聘用人員聘用條例聘用及行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法僱用之人員、依各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法進用之駐衛警察、公立學校兼任行政職務之教師等），即所稱「公務人員以外受有俸（薪）給之文職公務員」，其如轉任公務人員，則依本項規定核給休假。另考量上開轉任人員如係於原職受撤職、免職或其他相當處分後轉任公務人員，其休假之核給允宜與第二項所定情形採一致性處理，始為衡平，爰增訂但書予以明文規範。
第九條　同一機關或單位同時具有休假資格人員在二人以上時，應依年資長短、考績等次或職務性質，酌定順序輪流休假。	第九條　同一機關或單位同時具有休假資格人員在二人以上時，應依年資長短、考績等第或職務性質，酌定順序輪流休假。	依公務人員考績法施行細則第四條之法制用詞，將「考績等第」修正為「考績等次」。
第十條　公務人員休假得以時計；每年至少應休假日數，由總統府、國家安全會議及五院定之。休假	第十條　公務人員休假得以時計；每年至少應休假日數，由總統府、國家安全會議及五院定之。休假	一、本條修正第三項，增訂第四項，現行條文第四項遞移為第五項。 二、第三項修正理由：

並得酌予發給補助。確因公務或業務需要經機關長官核准無法休假時，酌予獎勵。 前項應休假日數以外之休假，當年未休假且未予獎勵者，得累積保留至第三年實施。但於第三年仍未休畢者，視為放棄。 政務人員及民選地方行政機關首長未具休假十四日資格者，每年應給休假十四日；其餘公務人員未具休假三日資格者，每年應給休假三日。但在同一年度內已請畢及依第一項或所適用之法令規定發給獎勵之休假日數，均應予扣除。未請畢者，視為放棄。 第八條第二項、第四項但書人員休假之核給，不適用前項規定。 第一項補助之最高標準，由行政院人事行政總處會商銓敘部定之。	並得酌予發給補助。確因公務或業務需要經機關長官核准無法休假時，酌予獎勵。 前項應休假日數以外之休假，當年未休假且未予獎勵者，得累積保留至第三年實施。但於第三年仍未休畢者，視為放棄。 政務人員及民選地方行政機關首長未具休假十四日資格者，每年應給休假十四日。但任職前在同一年度內已核給休假者應予扣除。其未休畢者，視為放棄。 第一項補助之最高標準，由行政院人事行政總處會商銓敘部定之。	（一）按公務人員休假制度之設計，係基於公務人員歷年工作之辛勞而予以慰勉，冀其於年度中妥予運用休假休養生息，以取得健康與工作之衡平，含有慰勞之意。是依第七條第一項規定，公務人員之休假日數係以計至前一年之服務年資及在職月數比例加以核計，於每年一月核給，且該休假日數係隨服務年資之累加而以級距方式漸增。考量年資短淺人員亦有運用休假休養生息之需要，是為完善公務人員休假權益，經參酌勞動基準法第三十八條第一項有關勞工在同一雇主或事業單位繼續工作滿六個月以上一年未滿者，給予三日特別休假之規定，增訂政務人員及民選地方行政機關首長以外之公務人員，任職當年度之法定休假少於三日時，一律給予休假三日之規定，以給予公務人員享有最低休假三日之保障。

		（二）舉例而言，初任人員某甲任職第一年係於十月派代任用，依第七條第二項規定，某甲第一年並無休假，以其休假日數少於三日，爰依本項規定給予休假三日；某甲第二年休假日數經依第七條第二項規定計算後為二日，仍少於三日，爰仍依本項規定給予休假三日。公務人員某乙於一百十五年二月辭職前，已具十一個月休假年資，並請休假一日，某乙復應公務人員考試錄取，於同年十二月派代任用，依第八條第三項規定，某乙再任後即得按當年在職月數比例核給休假，經計算後為二日，少於三日，依本項規定給予休假三日，又基於同一年度內不重複核給休假之原則，須扣除同年度內已請畢之一日休假，爰其再任當年得給予休假二日。 （三）依本項規定核給政務人員、民選地方行政機關首長之十四日休假或核給其餘

		公務人員之三日休假，均係於當事人未具相當休假日數資格時所從優給予，並基於同一年度內不重複核給休假之原則，上開十四日或三日之休假核給時須扣除同年度內已請畢或依第一項規定發給獎勵之休假日數，且該等從優核給之休假日數迄年終仍未請畢者，即視為放棄，不得辦理休假保留或發給未休假加班費等獎勵。舉例而言，一般公務人員某丙於六月二日退休，退休前已請畢休假三十日，某丙嗣於同年十一月一日再任，依第八條第三項規定，某丙再任後休假日數係按當年度在職月數占全年比例計算核給休假，經計算後為二十日，大於三日，爰與本項前段有關從優核給三日休假之規定無涉，尚無法再依本項前段另增給三日休假；又基於同一年度內不重複核給休假之原則，須扣除同一年度內已請畢之休假

		三十日，爰其再任後並無休假。 三、第四項增訂理由：公務人員易服勞役或易服社會勞動留職停薪後回職復薪、休職後復職，以及因撤職或受免職懲處後再任屬年資未銜接之情形者，其休假之核給仍宜維持現行規定，即回職復薪、復職或再任當年無休假，又基於衡平性考量，具第八條第四項但書所列情形者亦應為一致性處理，於轉任當年無休假，爰明定上開人員均不適用前項從優給假規定，俾資明確。
第十一條　公務人員請假應填具假單，經機關長官核准後，始得離開任所。但有急病或緊急事故，得由其同事或家屬親友代辦或補辦請假手續。 因疾病申請延長病假或因公傷病之公假七日以上，應檢具中央衛生主管機關評鑑合格醫院出具之診斷證明書；未達七日者，或因安胎事由申請延長病假，應檢具合法醫療機構或醫師證明書。於銷假時，亦同。 申請娩假、流產假、陪產檢及陪產假、骨髓捐	第十一條　請假、公假或休假人員，應填具假單，經核准後，始得離開任所。但有急病或緊急事故，得由其同事或家屬親友代辦或補辦請假手續。 申請娩假、流產假、陪產檢及陪產假、骨髓捐贈或器官捐贈假及二日以上之病假或因安胎事由申請二日以上其他假別之假，應檢具合法醫療機構或醫師證明書。	一、本條修正第一項，增訂第二項，現行條文第二項遞移至第三項並修正。 二、第一項修正理由： （一）為使句構更臻完備，酌修文字。 （二）茲服務法第十三條第一項至第三項分別就公務員之公假、休假及其他假別之假訂定給假依據，同條第四項將上述公假、休假及其他事由之請假綜稱為「請假」，並明定本規則就公務人員為上開請

贈或器官捐贈假及二日以上之病假，應檢具合法醫療機構或醫師證明書或其他證明文件。因安胎事由申請二日以上之假，除延長病假依前項規定辦理外，亦同。		假之假別、日數、程序及其他相關事項予以規範。為使條文文字簡明，並與服務法第十三條第四項條文用詞一致，爰將原條文所稱「請假、公假或休假」等文字，修正以「請假」一詞綜括之。 三、第二項增訂理由：依銓敘部八十四年十月九日八四台中法四字第一二〇〇〇八四號、八十五年十月十八日八五台法二字第一三六八六四四號，及八十八年十月三十日八八台法二字第一八二二四四六號等書函規定，於請假時或銷假時，原則上均須檢具醫院層級之醫療證明書，俾機關判斷當事人之傷病情形是否足堪負擔工作，以作為核假及銷假之參考。經審酌現行我國醫療機構之相關規範（如醫療法、醫療機構設置標準、全民健康保險醫事服務機構特約及管理辦法等）已相當完備，除醫院應具有一定之醫療設備及人力水準外，許多診所亦具有完善的醫療環境，足以對病患作出正確的

		醫療判斷，並配合衛生主管機關推動分級醫療制度，爰採層級化規範，因疾病申請延長病假或因公傷病之公假七日以上者，始須檢具經中央衛生主管機關評鑑合格醫院所出具之診斷證明書；未達七日者，則放寬檢具醫院或診所等合法醫療機構或醫師證明供機關參考。基上，公務人員因疾病申請延長病假或因公傷病請公假時，應依其請假日數是否達七日以上，依規定檢證辦理；於辦理銷假時，亦同，俾機關於兼顧業務運作及當事人身體健康之前提下，就是否准假或同意其銷假上班覈實裁量。另考量對於女性公務人員於診所接受人工生殖治療或產檢，後續有因安胎須治療或臥床休養之需求者，倘強制要求其須檢具合格醫院出具之診斷證明書，始得申請延長病假七日以上，與友善生養精神尚有未符，爰放寬因安胎事由申請延長病假者，得檢具合法醫療機構或醫師證明書；於辦理銷假時，亦同。

		四、第三項修正理由：按現行規定公務人員於申請娩假、流產假、陪產檢及陪產假、骨髓捐贈或器官捐贈假及二日以上之病假或因安胎事由申請二日以上其他假別之假時，應檢具合法醫療機構或醫師證明書之目的，係為保障公務人員之身體健康，同時協助機關覈實判斷當事人身體狀況以裁量給假。為兼顧機關核假作業需要及公務人員請假便利性，爰適度放寬本項所列假別得檢具醫療證明以外之其他證明文件予機關參考，例如：申請陪產檢及陪產假得檢具孕婦健康手冊佐證、二日以上之病假得檢具就診收據等相關證明，倘機關於審認時仍有疑義，尚得請當事人協助檢具更完備之證明以資覈實認定個案情形。至因安胎事由申請延長病假者，應依前項規定辦理。
第十二條　請假人員職務應委託同事代理。機關長官於必要時，並得逕行派員代理。 前項在假人員，應將經辦事項確實交代代理	第十二條　請假、公假或休假人員職務，應委託同事代理。機關長官於必要時，並得逕行派員代理。 前項在假人員，應將經辦事項確實交代代理	本條修正第一項，修正理由同前條說明二。

人。	人。	
第十三條　公務人員未辦請假手續而擅離職守或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論。	第十三條　未辦請假、公假或休假手續而擅離職守或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論。	本條修正理由同第十一條說明二。
第十四條　曠職以時計算，累積滿八小時以一日計；其與曠職期間連續之例假日應予扣除，並視為繼續曠職。	第十四條　曠職以時計算，累積滿八小時以一日計；其與曠職期間連續之例假日應予扣除，並視為繼續曠職。	本條未修正。
第十五條　本規則所規定假期之核給，扣除例假日。但請延長病假或因公傷病請公假者，例假日均不予扣除。按時請假者，以規定辦公時間為準。	第十五條　本規則所規定假期之核給，扣除例假日。但因公傷病請公假或因病延長假期者，例假日均不予扣除。按時請假者，以規定辦公時間為準。	配合修正條文第三條第一項第二款規定，酌修本條文字。
第十六條　特殊性質機關人員之請假規定，得參照本規則另定之，並送銓敘部備查。	第十六條　特殊性質機關人員之請假規定，得參照本規則另定之，並送銓敘部備查。	本條未修正。
第十七條　公務人員在休假期間，如服務機關遇有緊急事故，得隨時通知其銷假，並保留其休假權利。	第十七條　公務人員在休假期間，如服務機關遇有緊急事故，得隨時通知其銷假，並保留其休假權利。	本條未修正。
第十八條　各級機關首長請假應報請上級機關長官核准。	第十八條　各級機關首長之請假、公假及休假，均應報請上級機關長官核准。	本條修正理由同第十一條說明二。
第十九條　本規則施行日期，由考試院會同行政院定之。	第十九條　本規則自發布日施行。	考量本規則修正後，行政院人事行政總處尚須研訂相關配套措施，各機關亦須配合辦理相關事宜，爰明定本規則施行日期由考試院會同行政院定之。